MODE D'EMPLOI POUR ACCÉDER AUX FORMATIONS EN LIGNE

C'est votre 1ére inscription

Accéder au site de formation :
http://bd.elmg.net/ets/content/home.php

1. **Remplir les renseignements** (les champs avec * sont obligatoires)

- *E-mail* : un email commun (par exemple, l'email de l'équipe opérationnelle d'hygiène ou du formateur en institut de formation) ou un e-mail professionnel propre à chaque personnel.
- *Login et mot de passe* : à définir par l'utilisateur. Doit contenir au moins 6 caractères. Utiliser des mots simples, faciles à retenir.
- *Code d'activation* : CCLIN-20130411.

2. **Cliquer sur valider.**

Votre compte est crée, vous accédez à la formation en ligne et vous pouvez la réaliser de suite (durée estimée: 30 minutes).

3. **E.mail de confirmation :** vous le recevrez dans les 24 heures vous rappelant vos identifiants.

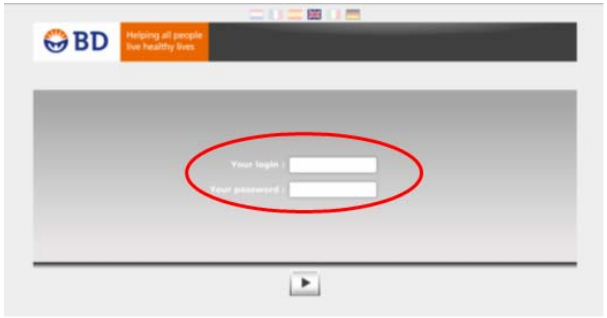
Vous avez déjà un compte

Accéder au site de formation :
http://bd.elmg.net/ets/content/home.php

Deux solutions possibles :

1ére solution : **Remplir les champs** avec le login et mot de passe qui vous ont permis de vous connecter la première fois.
Cliquer sur « connexion vers ma formation » pour accéder au module de formation.

2ème solution : Dans les 24 heures suivant votre 1ère inscription, vous avez reçu un email de confirmation, rappelant vos identifiants. **Cliquer sur le lien inscrit dans le mail** et remplir les champs avec les login et mot de passe renseignés lors de la première inscription.



Attention : le pré test doit être obligatoirement rempli avant de passer à la page suivante, il ne peut être rempli qu'une seule fois

CRÉER UN COMPTE FORMATEUR

Vous êtes formateur

Un compte formateur permet de :

- accéder aux modules de formation sans aucune limite pour des présentations collectives ou individuelles y compris le pré-test,
- échanger avec vos apprenants.

Vous êtes responsable de la formation

Un compte formateur permet de :

- gérer les comptes pour votre équipe,
- visualiser le niveau d'avancement des apprenants,
- voir le détail pour chacun des résultats par rapport aux valeurs attendues,
- relancer les apprenants.

Procédure à suivre pour avoir un compte formateur

1.Envoyer un mail à bd_e-learning@europe.bd.com en précisant votre nom, le nom de l'établissement, la ville et le code postal.

2.Un message vous sera renvoyé dans les 48 heures contenant :

- Vos identifiants en tant que formateur.
- Un code d'activation spécifique à votre établissement.
- Ce code doit être communiqué à vos apprenants.

Procédure à suivre pour les apprenants

1.Pour vous enregistrer cliquer sur ce lien ou http://bd.elmg.net/ets/content/persopage.php?action=see&pageid=36

2.Remplir les renseignements (champs avec * obligatoires)

- E-mail : email du formateur.
- Login et mot de passe : à définir par l'utilisateur. Doit contenir au moins 6 caractères. Utiliser des mots simples, faciles à retenir.
- Code d'activation : donné par votre formateur.

Comment suivre vos apprenants ?

- Onglet « **Résultats** » : il vous permet de visualiser les résultats de chacun de vos apprenants inscrits dans vos sessions de formation ou groupe.
- Cliquer sur le nom de l'apprenant dans la colonne de gauche.
- A droite, les résultats de son parcours de formation s'afficheront. Il est possible de voir le détail de chacun des résultats en cliquant sur les différents liens et icones affichés